

75

4

**Informacion del DTE**



**Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

**EMISIÓN**

Fecha Emisión: 30/11/2024 08:45:10  
 Emisor: 41524861 - PABLO, PRADO ESTRADA  
 Establecimiento: 1 - LIC. PABLO PRADO  
 Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Monto Total: GTQ 25,000  
 No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: 41B6D1E3-81A2-4ADC-AD69-1DB45B461A0D  
 Serie: 41B6D1E3  
 Número del DTE: 2174896860

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202420241114T08:45:1106:0041B6D1E381A24ADCAD691DB45B461A0D  
 Fecha de la consulta: 14/11/2024 08:46:01

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

**PABLO, PRADO ESTRADA**  
 Nit Emisor: 41524861  
**LIC. PABLO PRADO**  
 5 CALLE 5-12 zona 8, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Dirección comprador: CIUDAD

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 41B6D1E3-81A2-4ADC-AD69-1DB45B461A0D  
 Serie: 41B6D1E3 Número de DTE: 2174896860  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 08:45:10  
 Fecha y hora de certificación: 14-nov-2024 08:45:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo correspondiente del 01/11/2024 al 30/11/2024 según cumplimiento de Contrato No. 75-2024.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



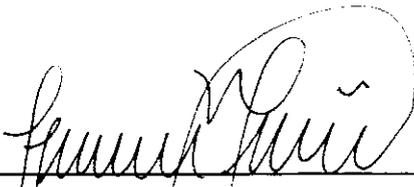
*Cancelado*

*[Handwritten signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2024 al 30/11/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

  
\_\_\_\_\_  
  
**Lidia Carolina Medina Rosales**  
Ejecutiva de Negocios  
Ejecutiva de Operación  
Sede del ICE, San José, Costa Rica

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

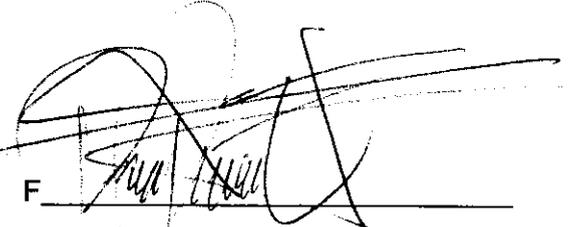
FECHA:	30/11/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/11/2024 al 30/11/2024 /
Nombre del contratista:	Pablo Prado Estrada /
Número del Contrato:	075-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación /

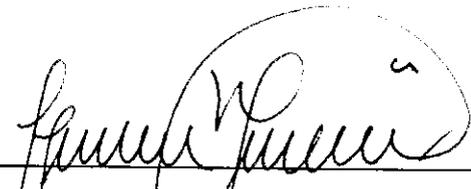
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p><b>1. Actividad 1.1) Asesorar las gestiones de actualización de conocimientos para fortalecer el sistema de la Carrera Registral.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de trabajo con Director de Capacitación.</li> <li>- Reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.</li> <li>- Revisión de documentos.</li> <li>- Análisis de expedientes.</li> <li>- Emisión de criterios en reuniones de trabajo.</li> <li>- Estudio de alternativas para fortalecer el sistema de la Carrera Registral.</li> </ul>
<p><b>2. Actividad 1.2) Asesorar y apoyar en la integración de la información que sea solicitada a la Dirección de Capacitación por parte de la Auditoría Interna del RENAP y de la Contraloría General de Cuentas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de documentos e información generada sobre esta materia.</li> </ul>
<p><b>3. Actividad 1.3) Asesorar y apoyar en la actualización y elaboración de guías y manuales de la Dirección de capacitación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.</li> <li>- Estudio de proyectos de guías y manuales para su actualización.</li> </ul>
<p><b>4. Actividad 1.4) Asistir a reuniones coordinadas por la Dirección de Capacitación donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP por instrucción del Director.</li> </ul>
<p><b>5. Actividad 1.5) Brindar apoyo en la elaboración de Diagnóstico de necesidades de Capacitación -DNC-.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones periódicas de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Análisis y discusión sobre módulos de capacitación.</li> <li>- Recomendaciones sobre módulos de capacitación.</li> </ul>
<p><b>6. Actividad 1.6) Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Capacitación Anual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones periódicas de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Análisis y discusión sobre módulos de capacitación.</li> <li>- Revisión de documentos generados sobre esta materia.</li> </ul>

7. Actividad 1.7) Realizar otras actividades que a criterio del Director de Capacitación sean asignadas en relación a los servicios contratados dentro del ámbito de sus conocimientos y experiencias.

- Asignación reuniones de trabajo variadas.
- Asesorías variadas de otros temas relacionados con la contratación.

  
F \_\_\_\_\_  
PABLO PRADO ESTRADA

Vo.Bo.   
  
Lidia Kristia Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Oficina de Capacitación  
Sede del manifiesto, Guatemala, Guatemala